

II. HOJAS DE SUGERENCIA

EXPENDICIÓN DE PÓLIZAS Y TIMBRES MÓVILES EN LOS REGISTROS Y OFICINAS DE CORREOS

98

En relación con lo dispuesto en la Ley de Procedimiento administrativo, regulando el funcionamiento de los Registros Generales, y disponiendo, a fin de dar facilidades a los particulares, les sean admitidos los documentos en las oficinas de Correos, sería acaso aconsejable—y me permito sugerirlo—completar la referida disposición en el sentido de la obligatoriedad para los citados Registros y oficinas de tener a disposición del público pólizas y timbres móviles, para que en el acto, y sin más trámites que su simple abono a metálico, pudieran los interesados completar el reintegro que faltare, o proveerse de los timbres para los recibos.

Podría habilitarse a tal fin un fondo inicial para la adquisición de efectos, a reponer posteriormente y con la debida periodicidad, con los mismos ingresos en metálico.

La medida, tan simple, evitaría al público grandes molestias y pérdidas de tiempo. Se da a veces el caso de que por un simple timbre móvil, el interesado, que contaba con el tiempo suficiente para presentar el documento en las horas señaladas para su recepción, al encontrarse con el inesperado contra-tiempo y tenerse que desplazar en busca de la estampilla, unas veces por hallar el puesto expedidor cerrado o muy alejado—cual podría ocurrir ahora en los Nuevos Ministerios—, y otros por las complicaciones inevitables que suelen surgir en estos casos, se ve obligado a aplazar la presentación hasta el día siguiente, teniendo que efectuar para ello un nuevo, y a veces complicado o costoso, desplazamiento.

El funcionario encargado de recibirlo tiene por su parte que atenderle de nuevo, interrumpiendo el trabajo que esté haciendo y también con evidente pérdida de tiempo y con el consiguiente perjuicio para su labor.

La medida sería muy oportuna para las oficinas de Correos, las cuales, como es natural, sólo disponen de sellos para el franqueo de la correspondencia normal, y no de pólizas o timbres, para el reintegro de los documentos que, de ahora en adelante, están obligadas a admitir.

Si se tiene en cuenta el número de oficinas en que estos inevitables retrasos se producen y se consideran la serie de molestias y de complicaciones que pueden evitarse, se comprobará, a poco que se piense, en el ahorro considerable que tan simple acuerdo puede de inmediato producir.

(Hoja de Sugerencia núm. 82113, de don ENRIQUE ALFONSO BARCONES.)

NOTIFICACIONES DIRECTAS SEGÚN LA LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
Y POSIBLE CONVENIENCIA DE AMPLIAR LA FRANQUICIA POSTAL

99

Quizá uno de los preceptos más interesantes de la nueva Ley rituaría administrativa sea la supresión de organismos intermediarios entre el que ha de resolver y el particular que solicita un servicio público. Los servicios provinciales de los Ministerios notarán una gran baja en el trabajo mecánico de trasladar escritos y aún más los Ayuntamientos que notifican las resoluciones administrativas propias y estatales.

Ahora bien; para cumplir tal requisito, y considerando que solamente en la actualidad tienen franquicia los organismos estatales y locales y algunos otros por especial concesión, habrá una doble solución para realizar la notificación directa al particular; franquear las innumerables cartas que se han de dirigir, lo que sería un contrasentido, ya que sería una misma persona la expendedora y consumidora de sellos postales, el Estado, y otra solución conceder la franquicia postal para todo destinatario por el hecho de ser un organismo oficial el remitente, con la exigencia de la certificación de que se trata de correspondencia oficial y con la consiguiente responsabilidad del funcionario que incumpliera tal obligación y lo utilizara para correspondencia particular.

(*Hoja de Sugerencia* núm. 83484, de don CÉSAR A. ESCRIBANO, funcionario del Gobierno Civil de Huesca.)

CONVENIENCIA DE QUE LAS ACTAS DE LAS CORPORACIONES LOCALES
PUEDAN SER MECANOGRAFIADAS

100

La inerte práctica administrativa y un intransigente rigor formalista son causas del anacrónico sistema de las actas manuscritas en las Corporaciones Locales resistiéndose a incorporar a la tarea administrativa los progresos técnicos. El reciente Decreto de 8 de agosto (*Boletín Oficial del Estado* de 27 de septiembre) autorizando los modernos métodos técnico-mecanográficos en las matrices de los instrumentos públicos del Notariado, significa un elocuente antecedente, que contribuirá a vencer no pocos recelos a la hora de escudarse en garantías de juridicidad y fe pública. De otra parte, frente a posibles abusos—de los que no están exentos los libros de actas actuales—, no faltarán medios de responsabilización.

Los artículos 29 y 30 de la Ley de Procedimiento administrativo de 17 de julio de 1958, en relación con su disposición adicional cuarta, abrigan la esperanza de que al servicio de la economía, celeridad y eficacia, como principios inspiradores del procedimiento administrativo permitan, a la hora de

la adaptación del de las Corporaciones Locales, terminar con el costoso, lento e ineficaz sistema de dedicar horas muertas a manuscibir interminables actas, distrayendo la actividad casi completa de un funcionario.

No faltan opiniones favorables al uso de la máquina de escribir, como la sustentada por Marqués Carbo en «El Derecho Local de España», que cita, además, la sana y progresiva práctica del Ayuntamiento y Diputación de Barcelona, donde se utiliza la máquina de escribir para las actas.

En conclusión: es preciso descartar dudas, y a su vez recoger, de modo expreso, en su momento, que ha de ser inmediato, la posibilidad de utilizar la técnica moderna en las Corporaciones Locales. Por ello sugerimos, por ejemplo, que los preceptos que se indican podrían tener la redacción siguiente:

Artículo 305 de la Ley de Régimen local:

«Las actas, instrumentos públicos y solemnes podrán escribirse a máquina o por cualquier otro medio gráfico similar; llevarán en todas las hojas la firma entera del Secretario, la rúbrica del Presidente y el sello de la Corporación, y se encuadernarán en libros anualmente.»

Artículo 233 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales:

«Las actas, instrumentos públicos y solemnes estarán legalizadas en cada hoja con la firma entera del Secretario, la rúbrica del Alcalde y el sello de la Corporación; se encuadernarán en libros anualmente, y en la primera página se expresará, mediante diligencia firmada por el Secretario, el número de folios y la fecha de las sesiones con que se inician y finalizan dichos libros.»

(Hoja de Sugerencia núm. 8 1500, de don LUIS ARCE MONZÓN, Secretario del Ayuntamiento de Llanera (Asturias.)

N. DE LA R.—*La anterior Hoja de Sugerencia está directamente relacionada, como ya se aclara en la misma, con la disposición adicional cuarta de la Ley de Procedimiento administrativo, que faculta al Gobierno para revisar las disposiciones de procedimiento contenidas en la legislación de Régimen local, ajustando sus normas a las prescripciones de aquella Ley. Sin prejuzgar, por nuestra parte, lo que es competencia de la Dirección General de Administración Local, consideramos muy interesante la idea del señor Arce Monzón, y damos traslado de su Sugerencia al indicado Centro Directivo.*

SOBRE LA CREACIÓN DE CUERPOS DIRECTIVOS

101

En la encuesta que sobre la Reforma Administrativa se realizó por la Revista D. A. en el mes de mayo último, en varios artículos aparecidos en esta Revista, y en una de las ponencias sobre «Clasificación de Funcionarios», presentada en la II Semana de Estudios sobre la Reforma Administrativa, se observa que por parte de la redacción de esta Revista se mantiene el criterio cerrado, casi dogmático, de estructurar los Cuerpos de la Administración tomando como modelo los existentes en el *Civil Service* británico, sobre todo en cuanto se refiere a los cuatro compartimientos cerrados de Cuerpos directivos, ejecutivos, auxiliares y subalternos. Ignoramos el por qué de este mimetismo tan sin rebozo declarado, y queremos suponer que se fundamenta tan sólo en la comprobación de que en el Reino Unido este sistema ha dado y sigue dando buenos resultados. Sin embargo, merece la pena que hagamos las siguientes consideraciones sobre esta tendencia tan reiteradamente expuesta:

1.^a Es cierto que en la Administración pública existen funciones directivas, ejecutivas, auxiliares y subalternas, lo mismo que también existen estas funciones en cualquier otra clase de Administración privada, por ejemplo, en la Banca; y, sin embargo —¡es curioso!—, nunca se han convocado exámenes ni pruebas de ninguna clase para cubrir vacantes de Directores de Banco, mientras que —todos lo sabemos— se prodigan los casos en que han llegado a estos puestos empleados que opositaron y empezaron por el escalón más bajo.

2.^a Por muy respetables que sean los usos administrativos de otros países, no podemos desconocer a estas alturas ni el hecho de que nuestra idiosincrasia latina difiere mucho de la sajona, ni tampoco los usos y tradiciones al respecto dentro de nuestro propio país. Si Napoleón, también latino, estimulaba a sus soldados diciéndoles que en la mochila de cada uno de ellos llevaban un bastón de Mariscal, yo me atrevo a asegurar que en España cada Teniente que sale de nuestras Academias Militares con el despacho recién estrenado lleva ya en su mente la esperanza de ceñir un día el codiciado fajín, y que cada Oficial de la Administración civil, cuando toma posesión de su primer destino, piensa ya en ser Jefe Superior con mando en una gran unidad administrativa. Si se consagra el criterio de que quien comienza a ejercer funciones ejecutivas no puede aspirar al mando administrativo, cundirá el desánimo, y todo el que se crea medianamente capacitado emigrará a otras profesiones donde las perspectivas de llegar a la cumbre permanezcan tentadoramente abiertas. Me parece tan absurdo y tan injusto crear Cuerpos directivos en la Administración, como lo sería el que hubiera unas Academias militares destinadas exclusivamente a que sus alumnos saliesen ya de Generales, o que los cargos de Gobernadores civiles se cubriesen por oposición entre Doctores en Derecho.

3.ª La función directiva dentro de la Administración no es sólo una función para la que se necesita un grado determinado de capacidad intelectual, un alto nivel de imaginación, un firme carácter y probadas dotes de organización y mando. También requiere experiencia que es conocimiento práctico e intrínseco de la función que sólo se adquiere desempeñando antes diversos puestos ejecutivos; requiere, asimismo, gozar de la confianza de quien tiene poder para designar con el fin de asegurar una más perfecta colaboración y entendimiento; y, por último, el que la designación sea oportuna y adecuada al momento y al lugar. Por todos estos motivos ningún puesto directivo debe ser en principio vitalicio y, como consecuencia, no deben existir Cuerpos directivos, sino que las funciones directivas deben ser encomendadas por el tiempo que las circunstancias aconsejen a aquellos que sirviendo en puestos ejecutivos hayan demostrado poseer, a más de las condiciones generales que la función directiva requiere, vocación, dedicación, eficacia y espíritu de superación. No se olvide que para la Administración no existen Premios Nóbel, ni Cruces Laureadas, ni Placas de San Hermenegildo. Si se nos cierra también la posibilidad de llegar por propios méritos a desempeñar puestos de mando, ¿qué nos quedará...?

(Hoja de Sugerencia núm. 4 1212.)

N. DE LA R.—Creemos necesario hacer algunas aclaraciones sobre los respetables puntos de vista expuestos en esta Sugerencia.

Es cierto, en primer término, que en varios artículos de D. A., y en una ponencia de la II Semana de Estudios de la Reforma Administrativa, se analizaron las ventajas del Civil Service británico. Pero no es más cierto que, tanto los artículos como la ponencia, son puntos de vista, opiniones. Opiniones que están bastante lejos de reflejar una línea de conducta, y mucho menos de ser la orientación que tenga que seguir, indefectiblemente, una futura estructuración de Cuerpos administrativos. Además, esta clasificación no es peculiar del Civil Service, sino de la mayoría de las Administraciones continentales. No se trata, por tanto, de un afán mimético, sino de un propósito de estar al corriente de las técnicas de las mejores organizaciones administrativas.

En segundo lugar, se habla de Cuerpos; al hablar de ellos no se hace en el sentido tradicional, pues sería volver a defectos anteriores. Ahora bien: el concepto de los mismos es difícil de suprimir—como se dijo en la ponencia aludida—considerando la tradición administrativa española, pero no lo es el darle un sentido nuevo. Por esto, al hablar de Cuerpos directivos, técnicos, subalterno y auxiliar, se podría decir función directiva..., etc. Siendo los Cuer-

pos que actualmente tienen más categoría administrativa, función más importante, los que ocupen, inicialmente, el Cuerpo directivo.

Pensamos, por último, que en ningún momento—ni en artículos, ni en ponencia—se haya dicho que los Cuerpos directivos y ejecutivos han de ser entre sí compartimientos estancos, sin posible comunicación. Al contrario, será conveniente que los Cuerpos directivos se nutran de los ejecutivos; necesitarán de las experiencias de éstos para desempeñar aquellas funciones. Los Cuerpos subalterno y auxiliar tienen otra función bien delimitada; sólo acreditando conocimientos distintos a los suyos propios se podría hablar de intercambio.

En consecuencia: estas cuestiones han de ser desarrolladas, en su día, por el futuro Estatuto de Funcionarios, que determinará concretamente los diversos sistemas a seguir para el ingreso y el ascenso a los distintos grados de las carreras administrativas; sin que, claro es, haya de sujetarse necesariamente a los criterios establecidos en otros países ni a las opiniones personales de los colaboradores de esta Revista.

Agredecemos, en fin, sugerencias de este tipo. Necesitamos de la crítica y el diálogo. Pues el diálogo fué el que nos impulsó a crear esta Sección.

PREMIOS PARA LAS SUGERENCIAS

102

Creo que es imprescindible, para que la Sección de Sugerencias no se convierta en una Sección de periódico de «Cartas al Director», que se seleccionen algunas de las presentadas (si son buenas, tanto mejor) y se premie al interesado, dando publicidad al acto.

Este punto lo estimo tan importante que creo debe abordarse—*aunque la sugerencia no sea aplicable*—siempre que sea ingenioso.

Si el autor es funcionario será más provechoso el ejemplo.

Temo que esta idea tan bien orientada e iniciada se pierda por no saberla cuidar adecuadamente.

(Hoja de Sugerencia núm. 8 2220.)

N. DE LA R.— Véase lo que en relación con este tema se expone en las líneas que encabezan la presente Sección de «Comunicaciones e Iniciativas».

III. CORRESPONDENCIA

Se han remitido:

- Al Gabinete de Estudios de la Reforma Administrativa de la Secretaría General Técnica de la Presidencia del Gobierno copia de la Hoja de Sugerencia número 7 1120, remitida por don FRANCISCO RODRÍGUEZ HARO, y las números 4 3422, 6 1313, 6 4060, 7 0861, 7 1763 y 7 3607 de carácter anónimo.
- A la Dirección General de Administración Local copia de la Hoja de Sugerencia número 6 2355, de don ALFONSO SANTIAGO CONTRERAS.
- A la Subsecretaría del Ministerio de la Gobernación copia de la Hoja de Sugerencia número 8 1417.
- A la Dirección General de Política Interior copia de la Hoja de Sugerencia número 6 3368.
- A la Secretaría General Técnica del Ministerio de Obras Públicas copia de las Hojas de Sugerencia números 4 3030 y 8 2215, anónimas.